

Organisasi maklumat

Kandungan:

Prakata

BAB 1 KONSEP ORGANISASI MAKLUMAT

Pengenalan

Jenis Sumber Maklumat dan Kegunaannya

Kategori Sumber Maklumat

Keperluan Untuk Mengorganisasi

Organisasi Maklumat yang Berekod

Persekitaran Organisasi Maklumat

Alatan Organisasi Maklumat

Kesimpulan

BAB 2 DESKRIPSI DOKUMEN

Pengenalan

Tujuan Mendeskripsi Dokumen

Ciri-ciri dan Masalah Perwakilan Dokumen

Bagaimana Rekod Dokumen Dijanakan

International Standard Bibliographics Description (ISBD)

Anglo American Cataloguing Rules (AACR2r)

Dublin Core

Rekod Archives, Personal Papers and Manuscript (APPM)

Government Information Locator Service Record (GILS)

Kesimpulan

BAB 3 PENGKATALOGAN DAN POIN AKSES

Pengenalan

Pengkatalogan

Anglo American Cataloguing Rules (AACR2r)

Nama Pengarang Sebagai Poin Akses Kepada Katalog

Proses Pengkatalogan

Penyediaan Deskripsi Fizikal Berdasarkan AACR2r

Maklumat Dalam Entri Utama

Pengautomasian Pengkatalogan

Kesimpulan

BAB 4 PENGELASAN

Pengenalan

Pengelasan

Skema Pengelasan

Senarai Tajuk Perkara

Jadual Cutter

Membina Nombor Panggilan

Penyusunan Nombor Panggilan

Pengelasan Sumber Web

Kesimpulan

BAB 5 PENGINDEKSAN AUTOMATIK DAN ORGANISASI FAIL

Pengenalan

Capaian Maklumat

Proses Pengindeksan

Isu Berkaitan Enjin Carian dan Pengindeksan

Organisasi Fail Indeks

Fail Songsang

Cara Menghasilkan Fail Songsang

Kesimpulan

BAB 6 SISTEM PENGURUSAN PUSAT SUMBER MAKLUMAT

Pengenalan

Kajian Kes I: Reka Bentuk Sistem Pengurusan dan Capaian Maklumat

Kajian Kes II: Pengautomasian Penghasilan Nombor Cutter

Kajian Kes III: Penghasilan Nombor Pengelasan Secara Automatik

Kesimpulan

BAB 7 PERKEMBANGAN DAN ISU ORGANISASI MAKLUMAT

Pengenalan

Latar Belakang Capaian Maklumat

Cadangan Untuk Memperbaiki Sistem Capaian Maklumat Terkini

Bagaimana Reka Bentuk Sistem Boleh Dikaitkan dengan Organisasi Maklumat

Kesimpulan

Lampiran

Glosari

Rujukan

Indeks